

# NOTE D'ORGANISATION INSTANCES DE PILOTAGE DE LA DREAL AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

En vigueur

**Processus de rattachement**     Piloter la DREAL

Objet et domaine d'application	
<u>Objet</u>	Cette note d'organisation décrit l'organisation retenue par la DREAL pour ses instances de pilotage.
<u>Domaine d'application</u>	Ce document s'applique à tous les services et agents de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes.
<u>Liste des formulaires associés (si nécessaire) :</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>Modèle de support de restitution des revues de pilotage (bilatérales entre directeur référent et chef de service / UD / mission)</li></ul>

Publication	
<b>Date d'application</b>	Immédiate après publication
<b>Publication Intranet</b>	<a href="http://intra.prefiguration.dreal-auvergne-rhonealpes.projet.i2/demarche-qualite-r41.html">http://intra.prefiguration.dreal-auvergne-rhonealpes.projet.i2/demarche-qualite-r41.html</a>
<b>Document original signé disponible auprès du responsable Qualité</b>	
<b>Diffusion</b>	Courriel d'information aux membres du CODIR

<b>Rédacteur</b> S. VIENOT	<b>Vérificateur</b> JP. DENEUVY	<b>Approbateur</b> F. NOARS
Date : 12/02/2016 Visa : <b>Signé</b>	Date : 12/02/2016 Visa : <b>Signé</b>	Date : 12/02/2016 Visa : <b>Signé</b>

**Attention : avant l'utilisation d'un document papier ou pdf,  
vérifier qu'il s'agit du dernier document en vigueur en consultant le site Intranet**

<b>Historique des évolutions</b>			
<b>Version</b>	<b>Date d'approbation</b>	<b>Rédacteur</b>	<b>Modifications / Remarques</b>
1		Sébastien VIENOT	

## **TABLE DES MATIÈRES**

1 Les modalités de pilotage.....	3
2 Les réunions du comité de direction.....	3
2.1 Le CODIR « 7D ».....	3
2.2 Les CODIR pléniérs.....	3
2.3 Les CODIR thématiques.....	4
2.4 Le CODIR RH restreint.....	5
2.5 Le comité des UD (CUD).....	5
3 Les revues de pilotage.....	6
ANNEXES.....	8

## 1 Les modalités de pilotage

Le pilotage de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes est assuré par les membres du comité de direction, à savoir :

- le directeur, le directeur délégué, les directeurs adjoints et le directeur de cabinet (ils composent ensemble le « 7D »),
- les chefs de service et chefs de service délégués,
- les chefs de mission ou chargés de mission directement rattachés à la direction (communication, juridique, délégation de zone et préparation à la crise, qualité), du directeur de cabinet adjoint, de l'adjoint au responsable qualité,
- des chefs et chefs délégués d'unité départementale.

Ces membres, afin de remplir leur rôle de pilotage de la structure, se réunissent dans des formats multiples qui sont autant de lieux de décision.

Ces lieux de décision se répartissent en deux catégories :

- les réunions du comité de direction,
- les revues de pilotage.

## 2 Les réunions du comité de direction

### 2.1 Le CODIR « 7D »

Une fois par semaine et généralement le lundi matin, se réunissent ensemble les membres du « 7D ». Ces réunions sont préférentiellement l'occasion :

- de partager sur tous les sujets stratégiques,
- d'échanger les alertes sur tout sujet d'actualité,
- d'arbitrer les décisions,
- d'organiser la représentation du niveau direction (agendas) et l'association des autres membres du CODIR aux rendez-vous à venir,
- pour les membres du CODIR, accompagnés des agents concernés de leurs services, de venir présenter des dossiers, sujets, questions soumises à une décision d'ordre stratégique.

Le principe est que tout dossier ou sujet présenté dans les autres instances de pilotage de la DREAL et nécessitant au préalable une discussion ou un arbitrage de niveau direction doit avoir été préalablement présenté au 7D.

L'**ordre du jour** du 7D est préparé par le cabinet sur propositions des membres du CODIR. Le cabinet tient en amont les échanges nécessaires avec les porteurs de sujets afin que ceux-ci soient abordés de manière concise et que l'objet de la consultation du 7D et la réponse attendue soient clairement identifiés.

Le **relevé de décisions** du 7D est rédigé par le directeur de cabinet. Il est diffusé aux membres du CODIR « 7D ». Chacun des directeurs référents diffuse tout ou partie de ce relevé de décisions qu'il juge utile aux chefs de service de leur périmètre.

Une fois sur deux (soit toutes les deux semaines), un temps d'une heure est réservé en fin de CODIR 7D pour la diffusion des informations descendantes (**points d'actualité et décryptage de l'actualité**) par la direction vers les membres du CODIR. Ce temps d'information est organisé sous la forme d'une visio-conférence de 11h30 à 12h30 entre les salles de réunions des différentes implantations de la DREAL.

## 2.2 Les CODIR pléniers

Les CODIR pléniers rassemblent l'ensemble des membres du comité de direction. Vu que les participants proviennent de l'ensemble de la région, ces CODIR présentiels se déroulent sur une journée entière, sur des lieux variables (Lyon, Clermont-Ferrand, entre Lyon et Clermont-Ferrand).

On distingue :

- les CODIR qui ont pour vocation d'aborder tous types de sujets et notamment de marquer en collectif les grandes étapes de l'année (objectifs, dialogue de gestion, bilans...). Ils se réunissent 3 à 4 fois par an ;
- les CODIR RH : réuni une ou deux fois par an, ils ont pour objectif de communiquer et d'échanger sur les orientations RH, qu'elles découlent de décisions de niveau ministériel ou local. Ces comités traitent notamment de plans de compétence et de formation, de prévention des risques psycho-sociaux, de management, et des sujets de gestion « courante » : rémunération, indemnitaire, promouvabilité, évaluation, ... Ils ont pour objectif de donner aux managers les informations utiles pour l'exercice de leur fonction et le pilotage de la fonction RH à leur niveau, ils servent également à organiser les échanges entre le secrétariat général et le reste du CODIR. À noter que sont invités à ces CODIR les services dits « associés » à la DREAL (BARPI...);
- les revues de direction qualité : le CODIR plénier se réunit en présence des correspondants qualité et des pilotes de processus, à raison de deux fois par an. Ces revues de direction ont pour objectif de s'assurer que le système de management de la qualité est adapté et efficace, et en accord avec les orientations stratégiques de la DREAL.

Les personnes en charge de la préparation des ordres du jour et des relevés de décisions sont les suivants (en lien avec le 7D) :

CODIR plénier	Préparation de l'ordre du jour	Rédaction du relevé de décisions	Accessibilité du relevé de décisions
CODIR	Cabinet	Cabinet	Tous agents
CODIR RH	Secrétaire Général	Secrétaire Général	Membres du CODIR
Revue de Direction Qualité	Chef de la mission qualité et directeur délégué	Chef de la mission qualité	Tous agents

## 2.3 Les CODIR thématiques

Les CODIR thématiques réunissent l'ensemble des membres du CODIR concernés par un sujet d'importance stratégique pour la structure en lien avec un territoire ou la déclinaison d'une politique publique.

Les CODIR thématiques se distinguent des revues de projets par leur orientation stratégique (lieu de décision et d'orientation) et par le niveau de représentation des services et de la direction, membres du CODIR. Ils ont aussi pour but de permettre aux membres du CODIR de mesurer l'atteinte des objectifs ou la satisfaction des attentes de nos donneurs d'ordres.

On distingue :

- **les CODIR thématiques projets :**

Sont identifiés à ce stade les sujets suivants :

- la transition énergétique,
- la mise en œuvre des plans et programmes (SRCE, PRSE, SDAGE, PPA...),
- les systèmes d'information,
- l'économie verte.

La composition type de ces CODIR est la suivante :

- les chefs de service et chefs de service délégués concernés,
- le directeur référent (qui préside le CODIR), et le directeur le cas échéant,
- un ou deux représentants des chefs d'unité départementale,
- les chefs de projets transversaux mandatés par lettre de mission.

• **les CODIR thématiques territoriaux :**

Sont identifiés à ce stade les territoires stratégiques suivants, identifiés dans le CPER ex Rhône-Alpes :

- l'espace Mont Blanc,
- l'agglomération franco-valdo-genevoise,
- le Rhône médian autour de la zone industrialo-portuaire portuaire de Salaise-Sablons,
- la plaine Saint-Exupéry entre l'agglomération lyonnaise et l'aéroport,
- la Maurienne autour du grand projet Lyon-Turin.

L'extension au pôle métropolitain Clermont-Ferrand – Vichy sera étudiée.

La composition type de ces CODIR est la suivante :

- les chefs de service et chefs de service délégués concernés,
- le directeur délégué (qui préside le CODIR), et le directeur le cas échéant,
- les chefs d'unité départementale concernés par ces territoires,
- les chefs de projets transversaux mandatés par lettre de mission,
- les DDT concernées pourront être invitées.

Chacun de ces CODIR thématiques se réunit une fois par an (avec la possibilité de regrouper des thèmes sur une seule réunion / une seule journée), en alternant Lyon et Clermont-Ferrand comme lieu de rencontre en fonction des sujets.

Les personnes en charge de la préparation des ordres du jour et des relevés de décisions sont les suivants (en lien avec le 7D) :

<b>CODIR</b>	<b>Préparation de l'ordre du jour</b>	<b>Rédaction du relevé de décisions</b>	<b>Accessibilité du relevé de décisions</b>
Thématiques projet	Chef de projet, chef de service compétent et directeur référent	Chef de service compétent	Tous agents
Thématiques territoriaux	Chef de projet, chef de service pilote et directeur délégué	Cabinet	Tous agents

## **2.4 Le CODIR RH restreint**

Chaque fois que nécessaire, le secrétaire général réuni sur un temps court les chefs de service (dont les chefs des services dits « associés » à la DREAL (BARPI...)), d'unité départementale et de mission concernés afin de recueillir leurs propositions et établir un pré-arbitrage. Le directeur adjoint en charge des ressources humaines s'associe à ces CODIR RH restreints autant que nécessaire.

Les sujets abordés sont par exemple :

- les propositions de promotion pour un corps et un grade donné,
- la répartition indemnitaire,
- les exercices de mobilité et les recrutements...

Les réunions sont organisées en visio-conférence. Un temps est prévu d'avance régulièrement dans

l'agenda de chaque chef de service, d'UD et de missions, les réunions sont maintenues ou non en fonction des actualités.

Le CODIR RH restreint est présidé par le directeur adjoint en charge des ressources humaines ou le secrétaire général. A l'issue, ne sont évoqués en 7D que les sujets qui restent en débat et justifient un arbitrage. Les directeurs référents assurent, chacun pour les services qui les concernent, un retour d'information sur les arbitrages pris en 7D suite aux CODIR RH restreints.

## 2.5 Le comité des UD (CUD)

L'ensemble des UD participe au CUD, qui se réunit environ 10 fois par an.

Le CUD débute par le club des UD, temps d'échange métier des chefs d'UD entre eux.

Le club des UD précède, une fois sur deux :

- un comité technique des UD : en présence des chefs de services en charge de la prévention des risques technologiques et des transports et véhicules, ce comité a pour objet d'évoquer tous les sujets techniques relatifs aux activités des UD (évolutions réglementaires, modalités de mises en œuvre de certaines réglementations, difficultés rencontrées, dossiers emblématiques...). Le chef de la mission juridique est consulté sur la préparation de l'ordre du jour et participe le cas échéant. Le directeur référent et le directeur de la DREAL sont en copie de l'ordre du jour ;
- un comité stratégique des UD : en plus des participants au comité technique des UD, le directeur adjoint référent est présent (il préside le CUD), ainsi que, le cas échéant, le directeur ou le directeur délégué. Les sujets évoqués traitent notamment de l'organisation, de l'articulation UD / siège, de la programmation et du suivi des objectifs, etc.

Les personnes en charge de la préparation des ordres du jour et des relevés de décisions sont les suivants (en lien avec le 7D) :

Réunion	Préparation de l'ordre du jour	Rédaction du relevé de décisions	Accessibilité du relevé de décisions
Club des UD	Chefs d'UD entre eux	/	/
Comité technique des UD	Chefs des services en charge des risques technologiques et des transports et véhicules Consultation du chef de la mission juridique	Conseillère spéciale rattachée au directeur référent	Tous agents
Comité stratégique des UD	Conseillère spéciale rattachée au directeur référent en lien avec le directeur référent et les chefs des services en charge des risques technologiques et des transports et véhicules Consultation du chef de la mission juridique	Conseillère spéciale rattachée au directeur référent	Tous agents

### 3 Les revues de pilotage

Les revues de pilotage sont des réunions bilatérales entre un directeur référent et un chef de service (et le cas échéant le chef de service délégué), d'UD ou de mission.

Ces revues de pilotage sont l'occasion d'aborder les sujets suivants :

- examen des suites données à la précédente revue de pilotage,
- point de situation managérial,
- point RH,
- évolution de l'organisation,
- qualité,
- transversalité,
- actualités et dossiers signalés (mais attention, ces sujets ne sont pas au cœur des échanges, seuls des thèmes d'actualités essentiels seront abordés).

Les revues de pilotage font l'objet d'un support de restitution selon le modèle joint, renseigné par le directeur référent ou le chef de service, support qui permet de mettre en exergue les points d'alerte qui justifient une information de la directrice et du directeur délégué.

Le support de restitution n'est accessible que des chefs de services et du 7D (il est placé sur le serveur partagé dans un répertoire dédié nommé « revues de pilotages » avec un sous-répertoire par service/UD/mission).

La fréquence de ces revues de pilotage est d'au moins 10 par an pour les services.

Les revues de pilotage ne se substituent pas à tous les temps de travail en commun entre un directeur référent, un chef de service, de mission ou d'UD, et le cas échéant un ou plusieurs chefs de pôles sur tout dossier.

## **ANNEXES**

### **A. Documents de référence**

- *Arrêté d'organisation de la DREAL*
- *Note d'organisation de la DREAL AURA : (à venir)*

### **B. Procédures d'organisation et de fonctionnement des différentes instances**

À venir

### **C. Modèle de support de restitution des revues de pilotage (bilatérales entre directeur référent et chef de service / UD / mission)**

Joint